

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Vigencia: 2016

Fecha publicación del PAAC: 31 de marzo de 2016

Estrategia	Actividades programadas	Periodo de Realización	SEGUIMIENTO A 30 ABRIL			
			Cumplimiento	Tipo de Evidencia	Descripción de la Evidencia	Seguimiento OCI
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
1. Política de la Administración del Riesgo	Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo Institucional	Marzo 31 de 2016	Cumplida	Todas las anteriores	En Comité de Coordinación de Control Interno del 10 de marzo de 2016 se presentó y aprobó la POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA UNIVERSIDAD. (Acta No. 002 de 2016)	Teniendo en cuenta lo señalado por la Oficina de Control Interno en la sesión del CCSCI del 7 de marzo y 7 de abril de 2016, se recomienda incluir en la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo de la Universidad, que es parte integral de la Política de Administración del riesgo, los lineamientos metodológicos para establecer los niveles de aceptación y tolerancia al riesgo por parte de la Alta Dirección, acorde con lo establecido en la Versión 3 (diciembre 2014) de la Guía emitida por el DAFP.
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar riesgos de corrupción aplicables a los procesos de la Institución	Junio 30 de 2016		N/A		
	Analizar los riesgos de corrupción identificados en los procesos de la Institución					
	Valorar los riesgos de corrupción identificados en los procesos de la Institución .					
3. Consulta y divulgación	Aprobar el Mapa de riesgos por proceso que incluyan los riesgos de corrupción identificados .	Junio 30 de 2016		N/A		
	Divulgar en la página web y en el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad de los mapas de riesgos					
4. Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar periódicamente los mapas de riesgos para asegurar su conveniencia	Diciembre 31 de 2016		N/A		
	Monitoreo de los controles de los riesgos para verificar su eficacia y eficiencia					
5. Seguimiento	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción	Diciembre 31 de 2016		N/A		

Teniendo en cuenta las fechas previstas para la realización de las estrategias 2, 3, 4 y 5 del Componente 1, las mismas serán revisadas en el seguimiento que se realizará en el mes de agosto de 2016; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Vigencia: 2016

Fecha publicación del PAAC: 31 de marzo de 2016

Estrategia	Actividades programadas	Periodo de Realización	SEGUIMIENTO A 30 ABRIL			
			Cumplimiento	Tipo de Evidencia	Descripción de la Evidencia	Seguimiento OCI
Componente 2 : Racionalización de tramites						
1.Identificación de tramites	Diligenciar la hojas de vida de tramites identificados en el inventario	Julio 29 de 2016		N/A		Teniendo en cuenta las fechas previstas para la realización de las estrategias 1, 2 y 3 del Componente 2, las mismas serán revisadas en el seguimiento que se realizará en el mes de agosto de 2016; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.
	Registrar los tramites en el Sistema Único de Información de Tramites SUIT	Agosto 31 de 2016				
	2. Priorización de Tramites	Analizar los tramites avalados por el SUIT para priorizarlos				
3.Racionalizacion de tramites	Racionalizar los Tramites y los procedimientos administrativos	Diciembre 16 de 2016				
Componente 3 : Rendición de Cuentas						
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la información Institucional en la Pagina Web de la Universidad	Permanente	No cumplida	Pagina Web	La información se encuentra publicada en la pagina web link. Rendición de cuentas, dirección: http://www.unicolmayor.edu.co/nuevo/index.php?idcategoria=10344 . La información que se encuentra pendiente de publicar tiene plazo hasta el 27 de junio de 2016.	1) Teniendo en cuenta el Artículo Décimo Primero de la Resolución 653 de 2016, la Universidad decidió para la vigencia 2016 llevar a cabo el proceso de audiencia pública de rendición de cuentas 2015 en forma virtual, a través del CANAL UNIVERSITARIO ZOOM; programación que podrá ser sintonizada en los canales: Claro Digital 126, Claro Análogo 70, UNE 76 y ETB 269. 2) Con este mecanismo de difusión se busca ampliar el espectro de participación de los grupos de interés de la Universidad y llegar a mas lugares para mostrar la gestión de la institución durante la vigencia 2015. 3) Se evidencia que durante el proceso de preparación de la audiencia, se han usado medios de comunicación adecuados y se ha creado material comprensible para los distintos grupos de interés.
	Publicar el informe de Gestión 2015	Abril 27 de 2016	Cumplida	Pagina Web	Mediante correo de fecha 27 de abril del 2016, se remite a webmaster el informe para ser publicado en página web. (Anexo No.1)	
	Enviar el Boletín Virtual Institucional "Imaginario Unicolmayor " a la comunidad Unicolmayor	Permanente	No cumplida	Pagina Web	Con correos de fechas 29 de febrero y 5 de abril del 2016, se remite a la comunidad universitaria, el boletín Virtual Institucional "Imaginario Unicolmayor", Nos, 16 y 17 respectivamente. (Anexo No.2)	
	Emitir la audiencia Publica Virtual	Mayo 27 de 2016			N/A	
	Elaborar guiones del promocional y del generador de contenidos	Abril 12 de 2016	Cumplida	Documento Digital	Mediante correo de fecha 12 de abril se remite al canal Zoom, el guion de generador de contenidos. El guion del promocional fue propuesto por el canal. Con correo del 4 de abril se envían las solicitud de ajustes al promocional. (Anexo No. 3)	

**SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Vigencia: 2016

Fecha publicación del PAAC: 31 de marzo de 2016

Estrategia	Actividades programadas	Periodo de Realización	SEGUIMIENTO A 30 ABRIL			
			Cumplimiento	Tipo de Evidencia	Descripción de la Evidencia	Seguimiento OCI
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participación comunidad universitaria mediante la aplicación de la encuesta en pagina web	Febrero 16 al 22 de 2016	Cumplida	Pagina Web	La encuesta fue publicada en página web del 16 al 22 de febrero del 2016. En correo electrónico del 15 de febrero se presenta la imagen del banner en la cual se pondrá en línea la encuesta. (Anexo No. 4)	1) Teniendo en cuenta que no se han remitido las invitaciones a las personas naturales y jurídicas para que conozcan los medios dispuestos para sintonizar la programación correspondiente a la rendición de cuentas, se recomienda concretar esta actividad lo mas pronto posible, a efectos de asegurar la participación efectiva de los mismos a través de los medios virtuales habilitados. 2) Se recomienda incluir en las invitaciones a los diferentes entes de control y vigilancia de la gestión pública. 3) Para el día de la rendición de cuentas, se ha dispuesto un espacio físico en el cual estarán las directivas de la Universidad atendiendo virtualmente, las diferentes preguntas, observaciones o sugerencias que tengan los grupos de interés sobre la información que está siendo suministrada.
	Enviar invitaciones a personas naturales y jurídicas	Abril 27 de 2016	No cumplida	Documento Digital	Mediante correo de fecha marzo 30 de marzo del 2016, la oficina de OPSD envió a la División de Promoción y Relaciones Institucionales, de acuerdo con el punto No.3 del mismo, y el 5 de mayo del 2016 mediante correo de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales a la OPSD manifiestan que: "Les agradezco....., para enviar la lista completa a Recursos Educativos, donde se imprimirán las invitaciones, para la respectiva entrega por correo certificado. (Anexo No. 5)	
	Enviar correos de invitación	Abril 27 de 2016	Cumplida	Pagina Web	Mediante correo enviado del 27 de abril de 2016, se envió a "Todos", la Convocatoria Rendición de Cuentas. (Anexo No. 6)	
	Publicar avisos en carteleras ,prensa , pantallas institucionales , redes sociales y emisora	Abril 27 de 2016	Cumplida	Documento Físico	Las publicaciones fueron realizadas en prensa principal (el tiempo), carteleras institucionales, pantallas institucionales, etc., de las cuales anexamos fotos de las mismas. (Anexo No.7)	
	Recibir propuestas de las organizaciones sociales	Mayo 11 de 2016	N/A	N/A	Estas actividades serán validadas en el seguimiento del mes de agosto; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.	
	Ubicar buzones en los sitios donde se encuentren las pantallas informadoras de la Sede Principal , para preguntas y/o sugerencias de los asistentes	Mayo 27 de 2016				
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	Realizar Reunión Institucional	Febrero 12 de 2016	Cumplida	Documento Físico	Acta No. 03 de 2016. (reunión mensual de directivos)	Actividad realizada a través de la reunión mensual de directivos de la Universidad.
	Emitir el promocional de 30 segundos	Mayo 2 al 27 de 2016	N/A	N/A	Estas actividades serán validadas en el seguimiento del mes de agosto; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.	
	Transmitir la audiencia Publica a través de las pantallas informadoras ubicadas en la Sede Principal	Mayo 27 de 2016				

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Vigencia: 2016

Fecha publicación del PAAC: 31 de marzo de 2016

Estrategia	Actividades programadas	Periodo de Realización	SEGUIMIENTO A 30 ABRIL			
			Cumplimiento	Tipo de Evidencia	Descripción de la Evidencia	Seguimiento OCI
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Reunión con el Grupo Interno de Apoyo	Febrero 12 de 2016	Cumplida	Documento Físico	Se realizó reunión el día 12 de febrero de 2016, en la OPSD (Anexo No.8)	1) Se observa que las reuniones efectuadas dentro del grupo de apoyo para la audiencia pública virtual de rendición de cuentas, han sido adelantadas en los tiempos previstos, espacios que han permitido importantes ideas por parte de los integrantes, para el mejoramiento del proceso de rendición de cuentas. 2) Se recomienda darle celeridad a las tareas pendientes que están consignadas en las actas de reunión, a efectos de prever los recursos tecnológicos, humanos y de apoyo necesarios para llevar a cabo la audiencia virtual del día 27 de mayo de 2016.
		Marzo 29 de 2016	Cumplida	Documento Físico	Se realizó reunión el día 29 de marzo de 2016, en la OPSD. (Anexo No.9)	
		Abril 29 de 2016	No cumplida	No hay evidencia	Se reprogramó nueva fecha de la reunión para mayo 6 de 2016.	
	Publicar Acta de Seguimiento y evaluación	Junio 9 de 2016	N/A			
	Publicar el Informe de Evaluación Audiencia Pública para la rendición de cuentas	Junio 27 de 2016				
Componente 4: Atención al ciudadano						
1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Establecer mecanismos para articular las dos dependencias, que lideran la Atención al Ciudadano al interior de la Universidad, para facilitar la gestión de la información, la toma de decisiones e identificar las oportunidades de mejora.	Diciembre 15 de 2016	N/A		Estas actividades serán validadas en el seguimiento del mes de agosto; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar seguimiento al correcto desarrollo del proceso PQRSF a través del aplicativo ISODOC y establecer las mejoras continuas para el funcionamiento efectivo de dicho aplicativo.	Permanente	Cumplida	Documento Físico	. Reuniones con Calidad y Sistemas . Memorando a Planeación informando Plan de Mejora en PQRSF . Solicitud desarrollo para mejoramiento del ISODOC en el próximo contrato	Se llevaron a cabo reuniones con la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, con el fin de que se contrate el desarrollo de parametrizaciones necesarias para fortalecer el sistema de PQRSF y que su control por medio del sistema sea más eficiente.
	Revisar y actualizar la "GUIA METODOLOGICA PARA LA ADMINISTRACION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES -PQRSF" articulando al sistema el protocolo de atención al interesado en protección de datos personales.	Junio 2 de 2016	N/A			Estas actividades serán validadas en el seguimiento del mes de agosto; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.
	Identificar necesidades e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna de las PQRSF.	Agosto 1 de 2016				
3. Talento humano	Capacitar, sensibilizar, estimular y desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano, de los miembros de la comunidad universitaria.	Mayo 2 de 2016				

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Vigencia: 2016

Fecha publicación del PAAC: 31 de marzo de 2016

Estrategia	Actividades programadas	Periodo de Realización	SEGUIMIENTO A 30 ABRIL			
			Cumplimiento	Tipo de Evidencia	Descripción de la Evidencia	Seguimiento OCI
4. Normativo y procedimental	Establecer los lineamientos generales para el manejo y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones (PQRSF) y/o denuncias de corrupción, presentadas por los usuarios internos y externos de la Universidad de conformidad con la normatividad vigente.	Febrero 28 de 2016	Cumplida	Documento Físico	Resolución 392 de 2016 - Por la cual se actualiza el trámite del Derecho de Petición y la atención de Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	1) Se dio cumplimiento satisfactorio a la actividad programada, con la actualización de la normatividad interna Resolución 392 de 2016), mediante la cual se establecieron los lineamientos de trámite que se deben dar a los Derechos de Petición en la Universidad. 2) Se recomienda fortalecer los mecanismos para la difusión y comprensión de los lineamientos dispuestos en el acto administrativo, de tal manera que se tengan espacios, diferentes a la página web, para la asimilación del manejo que deberán tener las PQRSF al interior de la institución.
5. Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar la información que se encuentra publicada en página web para que la comunidad universitaria y demás ciudadanos, puedan disponer de un enlace de fácil acceso, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea.	Permanente	Cumplida	Documento Digital	Publicada en la página WEB y en ISODOC	La Universidad cuenta con un enlace directo en la página web que le permite a los Ciudadanos tener una forma de acceso fácil para remitir una PQRSF; adicionalmente, se dispone de una Guía en la cual se explica el trámite que se realiza con cada PQRSF según lo estipulado por la Ley.
	Informar a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.	Permanente	Cumplida	Página Web	La información se encuentra actualizada y publicada en la página WEB	
Componente 5 : Transparencia y acceso de la información						
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Revisar la información que se encuentra publicada en la página web de acuerdo a la normatividad vigente	Permanente	No cumplida	Página Web	Toda la información es reportada por correo electrónico, llamadas telefónica o por mesa de ayuda. Debido al volumen de información, es complejo anexarla.	1) Si bien es necesario fortalecer la cultura de reporte y actualización de la información que debe estar publicada en la página web de la Universidad, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y demás normas complementarias; actividad que debe realizar de forma periódica las dependencias, se recomienda que desde el proceso Gestión de TIC, se definan mecanismos de organización y control para el reporte de información que cada dependencia debe estar constantemente monitoreando y actualizando en el portal web de la institución.
	Revisar y publicar la información para página web	Permanente	No cumplida	Página Web	Toda la información es reportada por correo electrónico, llamadas telefónica o por mesa de ayuda. Debido al volumen de información, es complejo anexarla.	

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Vigencia: 2016

Fecha publicación del PAAC: 31 de marzo de 2016

Estrategia	Actividades programadas	Periodo de Realización	SEGUIMIENTO A 30 ABRIL			
			Cumplimiento	Tipo de Evidencia	Descripción de la Evidencia	Seguimiento OCI
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y divulgar la información requerida por entes de control y de acuerdo a la estrategia de Gobierno en Línea	Permanente	No cumplida	Página Web	Toda la información es reportada por correo electrónico, llamadas telefónica o por mesa de ayuda. Debido al volumen de información, es complejo anexarla.	2) Teniendo en cuenta que en la evaluación anual del Sistema de Control Interno que realiza el DAFP, algunos de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 no han sido desarrollados de manera completa, se recomienda generar estrategias que permitan dar estricto cumplimiento a la normativa.
	Implementar la Estrategia de Datos Abiertos	Permanente	No cumplida	Documento Digital	Se encuentra en proceso de producción un documento para establecer un plan de datos abiertos institucional, que permita cumplir esta fase de gobierno abierto de la estrategia en Gobierno en línea.	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Diseñar e implementar el Programa de Gestión Documental	Permanente	No cumplida	Documento Físico	Borrador en elaboración y revisión. Plan de acción. (Anexo No. 10) Proceso Gestión documentales - Secretaría General, a través del área de archivo y correspondencia.	1) Se evidencia un plan de Acción generado para el diseño e implementación del PGD. 2) Se recomienda que el área de Archivo de la Universidad, adelante actividades de seguimiento permanente al cronograma propuesto y se fortalezca el proceso de asesoría a los procesos, con el fin de lograr una adecuada articulación de los lineamientos archivísticos con las actividades de conservación y salvaguarda del patrimonio documental de la Universidad. 3) Se recomienda incluir dentro de las actividades tendientes a la elaboración del Programa de Gestión Documental, lo relacionado con los criterios para el manejo de fondos acumulados y riesgos de pérdida de información, aspectos que son encuestados a través de la evaluación anual del Sistema de Control Interno de la Universidad.
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar el inventario de activos de información	Permanente	No cumplida	Página Web	Instrumento de evaluación parcial I-2016. Publicada en ISODOC (Anexo No.11) Proceso Gestión documentales - Secretaría General, a través del área de archivo y correspondencia.	De acuerdo con el proceso de consolidación de información que se está realizando, a partir del formato de evaluación parcial, se recomienda el análisis de los resultados, con el fin de generar un diagnóstico sobre el estado de los activos de información de la institución y la formulación de acciones de mejoramiento por parte de los procesos de la Universidad, así como los que correspondan al Proceso de Gestión Documental. Estas actividades serán validadas en el seguimiento del mes de agosto; fecha en la cual el área encargada deberá reportar avances.
	Elaborar el esquema de publicación de información	Noviembre 30 de 2016	N/A	N/A	N/A	
	Elaborar el índice de Información clasificada y reservada	Noviembre 30 de 2016				
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Adecuar la forma como se presenta actualmente la información en formatos alternativos comprensibles	Noviembre 30 de 2016	N/A	N/A	N/A	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar Informe se solicitudes de acceso a información	Diciembre 15 de 2016				

